

पनवेल महानगरपालिका

माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (ख) अन्वये प्रसिद्ध करवेची माहिती

(दिनांक : ०३/०४/२०२५)

विभागाचे नाव :

अ. क्र.	विवरण	पृष्ठ क्रमांक
१	विभागाची रचना, कार्य व कर्तव्ये	१ ते ४
२	अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये	५
३	निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसारण्यात येणारी कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली	६
४	स्वतः ची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके	७
५	त्याच्याकडे असलेले किंवा त्याच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्याची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्या कर्मचारीवर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख	७ ते १
६	त्याच्याकडे असलेल्या किंवा त्याच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तऐवजांच्या प्रवर्गाचे विवरण	१०
७	आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील	११
८	आपला एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण; आणि त्या मंडळांच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण	११
९	आपल्या अधिकाऱ्यांची आणि कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका	१२
१०	आपल्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन; तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसानभरपाई देण्याची पद्धती	१३
११	सर्व योजनांचा तपशील, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल	१४

१२	अर्थसाहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि कार्यक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशील	१५
१३	ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील	१५
१४	इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्याच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील	१५
१५	माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या मुविधांचा तपशील, तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळांचा तपशील	१६
१६	जन माहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील	१७
१७	विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती	१८ ते १९

उक्त तालिकेत नमूद प्रमाणे व सोबत संलग्न केलेली माहिती ही, माहिती अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ (ख) अन्वये पनवेल महानगरपालिकेच्या संकेतस्थळावर प्रसिद्ध करण्याकरिता सादर करित आहे.

स्वाक्षरी :

(नाव -----)
विभाग प्रमुख

(नाव : -----)
उपायुक्त/सक्षम वारिष्ठतम अधिकारी

वै. विधाने

कलम २ (ह) - नमुना (अ)

केंद्र शासनाच्या माहितीच्या अधिकारांतर्गत INTERNET वर प्रसिध्द करावयाची घनचकरा व्यवस्थापन विभागाची माहिती

➤ शासकीय विभागाचे नाव —

अ.क्र.	लोकप्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे नाव	ठिकाण व पत्ता
१.	घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, मुख्यालय	श्री. मंगेश चितळे, आयुक्त	पनवेल महानगरपालिका, आयुक्त मुख्यालय, २ रा मजला

कलम ४ (१) (ब) (एक)

पनवेल महानगरपालिका घनकचरा व्यवस्थापन, मुख्यालय कार्यालयातील रचना कार्य व कर्तव्ये यांचा तपशील.

- कार्यालयाचे नाव :- घनकचरा व्यवस्थापन, मुख्यालय.
पत्ता :- पनवेल महानगरपालिका, आयुक्त मुख्यालय, २ रा मजला, पनवेल, ता.- पनवेल, जि. रायगड.
- कार्यालय प्रमुख :- डॉ. वैभव विधाते, उप आयुक्त, घनकचरा व्यवस्थापन विभाग.
- विभागाचे ध्येय व धोरण :- पनवेल महापालिका क्षेत्रातील नागरीकांना सार्वजनिक स्वच्छतेबाबत महापालिका स्तरावर नियमानुसार कार्यवाही व उपायोजना करणे. तसेच शासनाकडील योजनांची अंमलबजावणी करणे.
- कामाचे विस्तृत स्वरूप :-

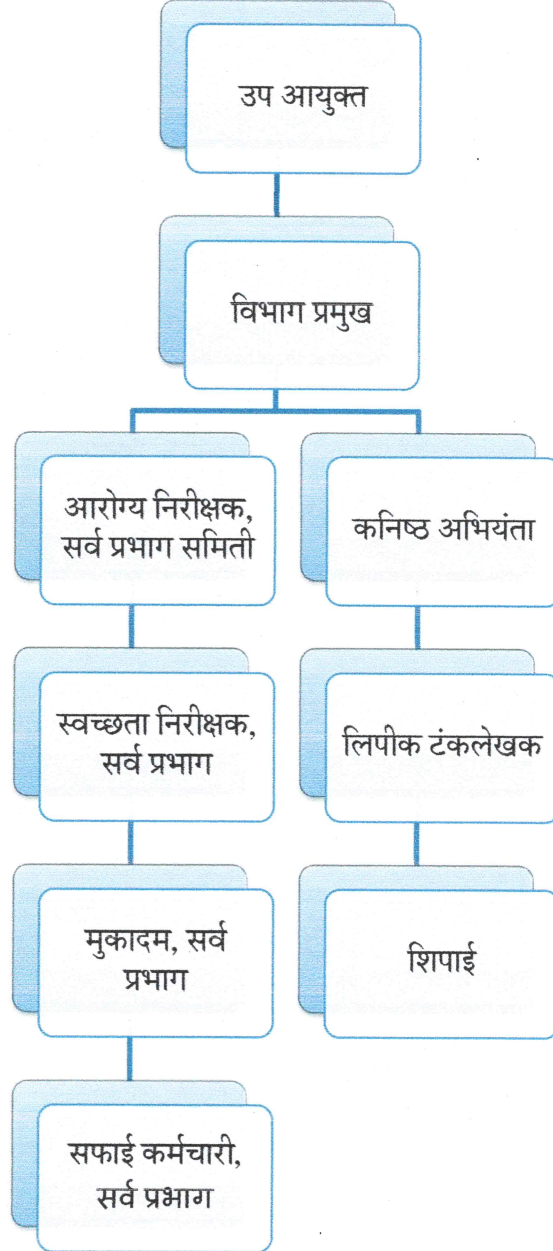
अ.क्र.	कामाचे स्वरूप
१	महापालिका क्षेत्रातील दैनंदिन निर्माण होणारा वर्गीकृत कचरा संकलन करणे, उचलणे व प्रक्रिया केंद्रापर्यंत वाहतूक करणे, रस्ते सफाई करणे, गटार सफाई करणे, जंतूनाशके फवारणी करणे.
२	शासनाच्या आदेशानुसार / निर्देशानुसार विभागासंबंधी कार्यवाही करणे.
३	सार्वजनिक आरोग्याच्या दृष्टीने निर्माण होणा-या तक्रारीचे निवारण करणे.
४	शासनार्फत प्रतिबंधित प्लॉस्टीक पिशव्यांचे बंदी, जप्ती, व दंडात्मक कारवाई करणे.
५	सार्वजनिक शौचालयाची साफ सफाई.
६	विभागासंबंधित सन्मा. लोकप्रतीनिधी यांचेकडील प्राप्त पत्राबाबत उचित कार्यवाही करणे व माहिती पुरविणे.
७	स्वच्छ भारत अभियान अंमलबजावणी करणे.
८	हजेरी शेडला भेटी देवून कर्मचा-यांची तपासणी करणे.
९	दैनंदिन साफ सफाईचे साहित्याची मागणी करून त्याचे वाटप करणे.
१०	नागरीकांच्या प्राप्त तक्रार अर्जानुसार उचित कार्यवाही करून पत्रोत्तर माहिती पुरविणे.
११	घनकचरा संकलन व वाहतुकीच्या वाहनांचे नियोजन करणे.
१२	विभागासंबंधी लेखा आक्षेपांची पूर्तता करणे.

१३	घनकचरा संकलन व वाहतूक तसेच फवारणीच्या कामासाठी आवश्यकतेनुसार भाडेतत्वावर यंत्रणा घेवून कार्यवाही करणे.
१४	ओडीएफ बाबतची कार्यवाही करणे.
१५	घनकचरा व्यवस्थापन नियम २०१६ अन्वये घनकच-याचे वर्गीकरण करणे, ओला व सुका कचरा स्वतंत्रपणे दोन भागात करून त्याची शास्त्रोक्त पध्दतीने विल्हेवाट लावणे, जनजागृती करणे.
१६.	साथरोग नियंत्रण कार्यवाही करणे.

कलम ४ (१) (ब) (एक)

५. विभागाचे नाव — घनकचरा व्यवस्थापन विभाग,

➤ विभागाची सर्वसाधारण रचना खालील प्रमाणे आहे



➤ अधिकारी व कर्मचारी यांचा संपर्क तपशील —

अ.क्र.	अधिकारी /कर्मचा-याचे नाव	पदनाम	संपर्क क्रमांक
१	श्री. वैभव विधाते	उप आयुक्त	७७०९५७५९०२
२	श्री. अनिल कोकरे	विभाग प्रमुख	७८७५७८१५८५
३	श्री. श्रीराम हजारे	सहायक आयुक्त	७८२०८८५९७१
४	श्री. जितेंद्र मढवी	आरोग्य निरीक्षक	९८१९९९८७८८
५	श्री. अरुण कांबळे	आरोग्य निरीक्षक	९८३३७४४१०८
६	श्री. चिन्मय सापने	कनिष्ठ अभियंता	८०९७११७१७२
७	श्री.ओमकार पाटील	कनिष्ठ अभियंता	९८२०२३४७७८
८	श्री. साकेत पाटील	कनिष्ठ अभियंता	८६६९१७६७७९
९	श्री. प्रथमेश बिरे	कनिष्ठ अभियंता	८८०५९९१२६३
१०	श्री. योगेश केणी	लिपिक- टंकलेखक	८९७६१०८१७७
११	श्री. देवा केसला	लिपिक- टंकलेखक	८५९१९३१३१८
१२	श्री. अक्षता रोकडे	लिपिक- टंकलेखक	९९२०८२४३८७
१३	श्री. समिर ठाकुर	लिपिक- टंकलेखक	८८९८९६११५९
१४	श्री. राहुल मोकाशी	स्वच्छता निरीक्षक	९६५३२२७७४८
१५	श्री. अजिंक्य दळवी	स्वच्छता निरीक्षक	७७१००८५००५
१६	श्री. पराग पाटील	स्वच्छता निरीक्षक	९५९४९३३२९२
१७	श्री. कुणाल गायकवाड	स्वच्छता निरीक्षक	९८२०३७३१७१
१८	श्री. मितेश गायकर	स्वच्छता निरीक्षक	९६९९६५६५४६
१९	श्री. अतुल मोहोकर	स्वच्छता निरीक्षक	९८३३४४१००७
२०	श्री. जिज्ञासा बिनेदार	स्वच्छता निरीक्षक	७९७७१०४६३८
२१	श्री. संदिप भोईर	स्वच्छता निरीक्षक	९६१९६५२५५९
२२	श्री. शुभम कांबळे	स्वच्छता निरीक्षक	९८६७५४७१३४
२३	श्री. अजय ठाकुर	स्वच्छता निरीक्षक	९०८२८०६२८२
२४	श्री. हरेश कांबळे	स्वच्छता निरीक्षक	९९३०६५९०२९
२५	श्री. अमोल कांबळे	स्वच्छता निरीक्षक	९८३३३७०५२५
२६	श्री. अमित जाधव	स्वच्छता निरीक्षक	७०४५७५६८५९

२७	श्री. दिनेश भोईर	स्वच्छता निरीक्षक	७३०३०१०७३७
२८	श्री. अखिल रोकडे	स्वच्छता निरीक्षक	९२२४३८५५८७
२९	श्री. अजिंक्य हळदे	स्वच्छता निरीक्षक	७९७२०९५०२६
३०	श्री. योगेश कस्तुरे	स्वच्छता निरीक्षक	९८१९३६८००६
३१	श्री. प्रसाद म्हात्रे	स्वच्छता निरीक्षक	९८७०९४०२९४
३२	श्री. ऋषिकेश गायकवाड	स्वच्छता निरीक्षक	९६१९५१४४७५
३३	श्री. अतुल वास्कर	स्वच्छता निरीक्षक	८४५२९६१०९५
३४	श्री. मिथुन पवार	स्वच्छता निरीक्षक	७०२१७९१३२६
३५	श्री. आकाश गायकवाड	स्वच्छता निरीक्षक	८९७६६४८९४८
३६	श्री. अनिकेत जाधव	स्वच्छता निरीक्षक	९०२२८५७५६५
३७	श्री. जयेश राजेश कांबळे	स्वच्छता निरीक्षक	८१६९२५४१७४
३८	श्री. धनश्री पिवाळ	स्वच्छता निरीक्षक	९८३४९८८५२८
३९	श्रीम. रीना बेहेरे	स्वच्छता निरीक्षक	९३२४२२०४८४
४०	श्री. महेंद्र भोईर	स्वच्छता निरीक्षक	९०२९१०४६०५
४१	श्री. अभिजित भवर	स्वच्छता निरीक्षक	७०२१७८८४६०
४२	श्री. कुणाल सगर	स्वच्छता निरीक्षक	७०८३४७४००६
४३	श्री. संजय जाधव	स्वच्छता निरीक्षक	८७७९५५९९२५

कलम ४ (१) (ब) (दोन)

नमुना (ब)

➤ अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकारी व कर्तव्ये-

अ.क्र.	अधिकारी /कर्मचारी	कर्तव्ये/ जबाबदाऱ्या
१	उप आयुक्त	घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील कामकाजावर प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे
२	विभाग प्रमुख	घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील कामकाजावर वरिष्ठांच्या आदेशाप्रमाणे प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे, प्रशासकीय पत्र व्यवहार हाताळणे.
३	मुख्य स्वच्छता निरीक्षक	पनवेल महानगरपालिका क्षेत्रातील सर्व प्रशासनिक प्रभागातील घनकचरा व्यवस्थापनाच्या कामकाजाबाबत देखरेख व नियंत्रण, नागरीकांच्या तक्रारीचे निवारण करणे
४	स्वच्छता निरीक्षक	दैनंदिन विभागाशी संबंधीत काम, वरिष्ठांच्या संपर्कात राहून नविन प्रस्तावानुसार स्वच्छतेची, कचरा साफ सफाईची कामे व इतर संबंधीत कामे करणे. संबंधीत प्रभागातील घनकचरा व्यवस्थापनाच्या कामकाजाबाबत देखरेख नियंत्रण, नागरीकांच्या तक्रारीचे निवारण करणे.
५	लिपिक	दैनंदिन कार्यालयीन कामे, वरिष्ठांनी आदेशीत केल्याप्रमाणे कामाची पूर्तता करणे.
६	मुकादम	साफ सफाई, लहान नाले-गटारे सफाई, किटकनाशक फवारणी व धुरावणी करून घेणे, वरिष्ठांच्या आदेशानुसार कामे करणे.
७	सफाई कामगार	साफसफाई , लहान नाले-गटारे सफाई,किटकनाशक फवारणी व धुरावणीचे कामे करणे, वरिष्ठांच्या आदेशानुसार दैनंदिन कामे करणे.

कलम ४ (१) (ब) (तीन)

- कार्यालयीन निर्णय प्रक्रीयेतील अनुसरण्यात येणारी कार्यपद्धती, पर्यवेक्षण आणी उत्तरदायित्व प्रणाली :-

अ.क्र.	कामाचे स्वरूप	जबाबदार अधिकारी / कर्मचारी
१	घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील कामकाजावर प्रशासकीय नियंत्रण	उप आयुक्त
२	घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील कामकाजावर वरिष्ठांच्या आदेशाप्रमाणे प्रशासकीय नियंत्रण ठेवणे, प्रशासकीय पत्र व्यवहार हाताळणे.	विभाग प्रमुख
३	पनवेल महानगरपालिका क्षेत्रातील सर्व प्रशासनिक प्रभागातील घनकचरा व्यवस्थापनाच्या कामकाजाबाबत देखरेख व नियंत्रण, नागरीकांच्या तक्रारीचे निवारण करणे.	मुख्य स्वच्छता निरीक्षक
४	दैनंदिन विभागाशी संबंधीत काम, वरिष्ठांच्या संपर्कात राहुन नविन प्रस्तावानुसार स्वच्छतेची, कचरा साफ सफाईची कामे व इतर संबंधीत कामे करणे. संबंधीत प्रभागातील घनकचरा व्यवस्थापनाच्या कामकाजाबाबत देखरेख नियंत्रण, नागरीकांच्या तक्रारीचे निवारण करणे.	स्वच्छता निरीक्षक
५	दैनंदिन कार्यालयीन कामे, वरिष्ठांनी आदेशीत केल्याप्रमाणे कामाची पूर्तता करणे.	लिपिक
६	साफ सफाई, लहान नाले-गटारे सफाई, सार्वजनिक शौचालय सफाई, किटकनाशक फवारणी व धुरावणी करून घेणे, वरिष्ठांच्या आदेशानुसार कामे करणे.	मुकादम
७	सार्वजनिक रस्ते, गटारे, सार्वजनिक शौचालये सफाई करणे, महापालिका क्षेत्रात दैनंदिन निर्माण होणारा कचरा वर्गिकृत स्वरूपात उचलणे, किटकनाशक फवारणी व धुरावणीचे काम करणे, वरिष्ठांच्या आदेशानुसार दैनंदिन कामे करणे.	सफाई कामगार

कलम ४ (१) (ब) (चार)

➤ स्वतः : ची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्याच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके :-

- १) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम व घनकचरा व्यवस्थापन व हाताळणी नियम २००० नुसार प्रशासनाने ठरवून दिलेले कामे विहित कालावधीमध्ये पार पाडली जातात.
- २) केंद्र / राज्य शासनाच्या आदेशान्वये स्वच्छ भारत अभियानाची अमलबजावणी करणे.
- ३) शासनाकडील वेळोवेळी पारीत झालेल्या आदेशान्वये कार्यवाही करणे.
- ४) मा. महासभा, मा. स्थायी समिती ने मंजूर केलेल्या ठरावानुसार अमलबजावणी करणे.
- ५) प्रतिबंधित प्लॅस्टिक पिशव्याबाबत जप्ती व दंडात्मक कारवाई करणे.
- ६) शासनाकडून प्राप्त झालेल्या विविध योजनांची अमलबजावणी करणे.
- ७) मा. खासदार व आमदार तसेच महापालिका नगरसेवक यांचे प्राप्त पत्रांबाबतची कार्यवाही.
- ८) लेखा परिक्षण आक्षेपांची पूर्तता करणे.
- ९) शासनाच्या आदेशान्वये विभागासंबंधी कामाचे सर्वेक्षण करणे.

कलम ४ (१) (ब) (पाच)

➤ घनकचरा व्यवस्थापन, मुख्यालय यांच्या कार्यालयाशी संबंधित परिपत्रके

अ.क्र.	शासकीय पत्रकानुसार दिलेले विषय	परिपत्रक क्रमांक व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	पावसाळ्यात उद्भवणाऱ्या जलजन्य साथरोगांच्या उद्रेकांबाबत करावयाची उपाययोजना	क्र. डब्ल्युक्यूएम-२०१०/प्र.क्र.८७/पापू/१२, मंत्रालय, दि.२१/०६/२०१०	साथरोग नियंत्रण कृती आराखडा अंतर्गत, विभागाशी संबंधित डासनाशक/अळीनाशक/जंतूनाशक कार्यवाही करून जनजागृतीसाठी हस्तपत्रके व विभागामध्ये मार्गदर्शन करणेत येते.
२	प्रतिबंधित प्लॅस्टिक पिशव्याबाबत	कारवाई केंद्रीय पर्यावरण व प्लॅस्टिक कचरा (व्यवस्थापन व हाताळणी नियम २०११)	संपूर्ण महापालिका क्षेत्रामध्ये प्रतिबंधित प्लॅस्टिक पिशव्या जप्ती, बंदी व दंडात्मक कारवाई करणेत येते.
३	प्रतिबंधित प्लॅस्टिक पिशव्याबाबत कारवाई	केंद्रीय पर्यावरण व प्लॅस्टिक कचरा (व्यवस्थापन व हाताळणी नियम २०११)	संपूर्ण महापालिका क्षेत्रामध्ये प्रतिबंधित प्लॅस्टिक पिशव्या जप्ती, बंदी व दंडात्मक कारवाई करणेत येते.

कलम ४ (१) (ब) (पाच)

➤ **घनकचरा व्यवस्थापन यांच्या कार्यालयाशी संबंधित नियम / अधिनियम**

अ.क्र.	शासकीय निर्णयानुसार दर्शविलेला विषय	शासन निर्णय क्रमांक व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१	नागरी घनकचरा (व्यवस्थापन व हाताळणी) नियम २००० ची अमलबजावणी	-	विहित नियमानुसार अमलबजावणी सुरु आहे.
३	स्वच्छ भारत अभियान	क्र. केंद्रशासन डिओ न.के.१९०१३/१३/२०१४- डिडी प्ट, दि.२४/०९/२०१४	महापालिका क्षेत्रामध्ये दि.२ ऑक्टोबर २०१४ पासून अभियानाची अमलबजावणी करणे.
४	घनकचरा व्यवस्थापन व हाताळणी नियम २०१६	२०१६	घनकचरा व्यवस्थापन नियम २०१६ अन्वये निर्माण होणाऱ्या कचऱ्याचे वर्गीकरण करून त्याची शास्त्रोक्त पद्धतीने विल्हेवाट लावणे.

कलम ४ (१) (ब) (पाच)

➤ **नकचरा व्यवस्थापन, मुख्यालय यांच्या कार्यालयाशी संबंधित नियम/ अधिनियम**

अ.क्र.	अधिसूचनेच्या मसुदा नियमास धरून दर्शविलेला विषय	नियमांचा क्रमांक व याचे वर्ष	अभिप्राय (असल्यास)
१	महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम १९४९	१९४९	स्वच्छता विषयक तरतुदी
२	घनकचरा व्यवस्थापन व हाताळणी नियम २०००	नियम २०००	स्वच्छता विषयक तरतुदी
३	महाराष्ट्र प्लास्टिक पिशव्या (कॅरी बॅग) (उत्पादन व वापर) नियम २००७ अन्वये	दि. ६ जुलै २००६ ची अधिसूचना	प्रतिबंधित प्लास्टिक पिशव्यांबाबत कारवाई
४	प्लास्टिक वेस्ट (मॅनेजिंग अँड हॅन्डलिंग) रुल्स -२०११	नवी दिल्ली ४ फेब्रुवारी २०११	प्रतिबंधित प्लास्टिक पिशव्यांबाबत कारवाई
५	क्र. केंद्र दि.२४.०९.२०१४ शासन डिओन. के १९०१३/१३/२०२४ - डिडी IV	दि. २४.०९.२०१४	स्वच्छ भारत अभियान अमलबजावणी
६	महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क आध्यादेश, २०१५	२८ एप्रिल २०१५	महानगरपालिका पारदर्शक, कार्यक्षम लोकसेवेचा कालमर्यादा तपशिल.
७	घनकचरा व्यवस्थापन व हाताळणी नियम २०१६	२०१६	स्वच्छ भारत अभियान अमलबजावणी

नमुना (अ)

कलम ४ (१) (ब) (पाच)

- घनकचरा व्यवस्थापन, मुख्यालय यांच्या कार्यालयाशी संबंधित कार्यालयीन आदेश/धोरणात्मक परिपत्रके

अ.क्र.	कार्यालयीन आदेशात दर्शविलेला विषय	कार्यालयीन आदेश क्रमांक व त्याची तारीख	अभिप्राय (असल्यास)
१.	घनकचरा व्यवस्थापन विभाग एकत्रितपणे कार्यान्वीत ठेवणे	दि.२६/१०/२००६ चा शासन निर्णयानुसार	विभागातील दैनंदिन कामाच्या एकत्रिकरणामुळे कामकाजामध्ये सुलभता व तत्परता येते.
२.	घनकचऱ्याचे शास्त्रोक्त पध्दतीने विल्हेवाट लावणे	घनकचरा व्यवस्थापन नियम २०१६ अन्वये हाताळणी व अंमलबजावणी	तातडीने कार्यवाही पूर्ण करणेची प्रक्रीया सुरु आहे.

कलम ४ (१) (ब) (सहा)

➤ पनवेल महानगरपालिका घनकचरा व्यवस्थापन, मुख्यालय कार्यालयामध्ये उपलब्ध दस्तावेजांची यादी दस्तऐवजांची सुची

अ.क्र.	दस्तऐवजांचा प्रकार
१.	आदेश/परिपत्रक/स्थळ नस्ती
२.	आवक व जावक रजिस्टर
३.	विभाग अंतर्गत कार्यालयाकडील पत्रव्यवहार
४.	महाराष्ट्र प्लॅस्टीक पिशव्या (कॅरी बॅग) (उत्पादन व वापर) नियम २००७ अन्वये, नस्ती
५.	नागरी घनकचरा, सविस्तर प्रकल्प अहवाल (डी.पी.आर)
६.	मा. महासभा व मा.स्थायी समिती इ. कडून प्राप्त झालेल्या ठरावांची नस्ती
७.	घ.क.व्यवस्थापन नियम २००० अन्वये ४ (४) महाराष्ट्र शासनास पाठविणेचा अहवाल
८.	प्रशासकिय अहवाल
९.	सफाई कामगारांच्या प्रश्नावलीबाबत नस्ती
१०.	शहर स्वच्छता आराखडाबाबत नस्ती
११.	विधानसभा तारकित प्रश्न/लक्षवेधी सुचना बाबतची नस्ती
१२.	केंद्रीय माहितीचा अधिकार २००५ अन्वये प्राप्त अर्जावर केलेल्या कार्यवाही नस्ती
१३.	सर्व्हिस लेव्हल बॅच मार्किंग
१४.	साथरोग नियंत्रण केलेली कार्यवाहीची नस्ती
१५.	स्वच्छ भारत अभियान/स्वच्छ महाराष्ट्र
१६.	शासकीय, आदेश, परिपत्रक, शासन निर्णय
१७.	हॉटेल आरोग्य विषयक ना-हरकत दाखले
१८.	ईमारत बांधकाम आरोग्य विषयक ना-हरकत दाखले
१९.	अनुभवाचे दाखले
२०.	तक्रारी अर्ज
२१.	संकीर्ण

➤ वर्गवारी

अ.क्र.	दस्तऐवजांचा प्रकार नस्ती/मस्टर/नोंदपुस्तक, व्हाऊचर	सुरक्षीत ठेवण्याचा कालावधी
१	कार्यालयीन नस्त्या	अ वर्ग — कायम स्वरुपची जतन ब वर्ग — २५ वर्ष जतन क वर्ग — ०५ वर्ष जतन ड वर्ग — ०१ वर्ष जतन

कलम ४ (१) (ब) (सात)

➤ पनवेल महानगरपालिका घनकचरा व्यवस्थापन मुख्यालय कार्यालयाची परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था

अ.क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्यप्रणालीचे विस्तृत वर्णन कोणत्या अधिनियमा/नियम/ परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
१.	घनकचरा व्यवस्थापन बाबत नियमानुसार कार्यवाही	निवासी संकुले, शालेय विद्यार्थी यांचेशी संवाद साधून जनजागृती करणे.	घनकचरा व्यवस्थापन व हाताळणी नियम २०००
२.	प्रतिबंधित प्लास्टिक पिशव्या वापरावर बंदी	नागरीक, व्यापारी व शालेय विद्यार्थ्यांमध्ये जनजागृती करणे.	

कलम ४ (१) (ब) (आठ)

नमुना (अ)

पनवेल महानगरपालिका घनकचरा व्यवस्थापन मुख्यालय कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशीत करणे

अ.क्र.	समितीचे नाव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दीष्ट	समितीच्या अहवाल सादर केला का.
१.				

कलम ४ (१) (ब) (नऊ)

➤ पनवेल महानगरपालिका घनकचरा व्यवस्थापन मुख्यालय कार्यालय अधिकारी-कर्मचारी यांची निर्देशिका

अ.क्र	जबाबदार अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम	कामाचे स्वरूप
१.	डॉ. वैभव विधाते, उप आयुक्त	घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील कामकाजावर प्रशासकीय नियंत्रण
२.	श्री. अनिल कोकरे, विभाग प्रमुख तथा कनिष्ठ अभियंता	नियंत्रण, शासकीय पत्रव्यवहार हाताळणे.
३.	श्री. शैलेश गायकवाड. मुख्य स्वच्छता निरीक्षक, संबंधित प्रभाग	दैनंदिन विभागाशी संबंधित कामे, वरिष्ठांच्या संपर्कात राहून नविन प्रस्तावानुसार स्वच्छतेची, कचरा साफ सफाईची कामे व इतर संबंधित कामे करणे.
४.	श्री. जितेंद्र मढवी. स्वच्छता निरीक्षक, संबंधित प्रभाग	दैनंदिन विभागाशी संबंधित कामे, वरिष्ठांच्या संपर्कात राहून नविन प्रस्तावानुसार स्वच्छतेची, कचरा साफ सफाईची कामे व इतर संबंधित कामे करणे.
५.	श्री. अरुण कांबळे. स्वच्छता निरीक्षक, संबंधित प्रभाग	दैनंदिन विभागाशी संबंधित कामे, वरिष्ठांच्या संपर्कात राहून नविन प्रस्तावानुसार स्वच्छतेची, कचरा साफ सफाईची कामे व इतर संबंधित कामे करणे.
६.	लिपिक	दैनंदिन कार्यालयीन कामे. वरीष्ठांनी आदेशित केल्याप्रमाणे कामाची पूर्तता करणे.
७.	मुकादम, संबंधित प्रभाग	साफ सफाई, लहान नाले-गटारे सफाई, सार्वजनिक शौचालयांची सफाई, किटकनाशक फवारणी व धुरावणी करून घेणे, वरिष्ठांच्या आदेशानुसार कामे करणे.
८.	सफाई कामगार, संबंधित प्रभाग	सार्वजनिक रस्ते, गटारे, सार्वजनिक शौचालये सफाई करणे, महापालिका क्षेत्रात दैनंदिन निर्माण होणारा कचरा वर्गिकृत स्वरूपात उचलणे, किटकनाशक फवारणी व धुरावणीचे काम करणे, वरिष्ठांच्या आदेशानुसार दैनंदिन कामे करणे

कलम ४ (१) (ब) (दहा)

➤ अधिकारी-कर्मचारी यांची पगारासह इतर माहिती

अ.क्र.	वर्ग	वेतन रूपरेखा	ढोबळ पगार
१	एक	सदरील वेतनबाबतची माहिती आस्थापना विभागाशी संबंधित आहे.	
२	दोन		
३	तीन		
४	चार		

कलम ४ (१) (ब) (दहा)

अ.क्र.	वर्ग	पद	वेतनश्रेणी	इतर अनुद्येय भत्ते			
				नियमित (महागाई भत्ता, घरभाडे भत्ता, शहर भत्ता)	प्रसंगानुसार (जसे प्रवास भत्ता)	विशेष भत्ता (जसे प्रकल्प भत्ता, प्रशिक्षण भत्ता)	नुकसान भरपाई
१	एक	सदरील वेतनबाबतची माहिती आस्थापना विभागाशी संबंधित आहे.					
२	दोन						
३	तीन						
४	चार						

कलम ४ (१) (ब) (अकरा)

- पनवेल महानगरपालिका घनकचरा व्यवस्थापन कार्यालयाचे मंजूर अंदाजपत्रक व खर्चाचा तपशिल याची विस्तृत माहिती

सन २०२३-२४ मधील अंदाजपत्रक तरतूद

- भांडवली खर्च

अ.क्र.	लेखाशीर्ष क्रमांक	लेखाशीर्ष नाव	उपलब्ध तरतूद (लाखात)
१	३४१२५६०००००	अभिकर्त्या मार्फत कचरा वाहतूक व मनुष्यबळ पुरवठा	६५००.००
२	३३०२४३४००२१	शौचालय साफसफाई	५३२.००
३	३४३२२१९००००	सादिलवार	०.१५
४	६३२२५७९००००	अभिकर्त्या मार्फत मलेरीया, डेंगू	४५०.००
५	५८०२४१००००२	दहन दफन व्यवस्था देखभाल व निगा दुरुस्ती	१००.००
६	३४३२५२००००५	जंतूनाशके	४१०.००
७	३४३२५७९०००९	स्वच्छ भारत कार्यक्रम राबविणे	१३००.००
८	३४३२५७९००१५	मान्सूनपूर्व अभिकर्त्या मार्फत नाले सफाई	९५०.००
९	३४६४१३९०००१	१५ वा वित्त आयोग	१५००.००
१०	३४३४१६९००१२	घनकचरा व्यवस्थापन व हाताळणी नियम २०१६ चे अनुपालन	१००.००
११	०४१३२३०००४२	स्वच्छ भारत अभियान	७२२.००
१२	०३१४१३९०१०८	१५ वित्त आयोग शासन योजनेसाठी पमप संस्था	३७८.००
१३	३४२२२९००००१	सिडको प्रकल्प प्रक्रीया खर्च	१३००.००
१४	८०१३९००००३	व्यवसाईक सामाजिक जबाबदारी(CSR)	१००.००
१५		विभागाकरिता इतर बाबी	१००.००
१६		दहन दफन भूमी (सादिलवार)	०.५००

कलम ४ (१) (ब) (बारा)

पनवेल महानगरपालिका घनकचरा व्यवस्थापन मुख्यालय कार्यालयाच्या अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रक्कमा आणि अशा कार्यक्रमांच्या लाभाधिका-यांचा तपशिल घनकचरा व्यवस्थापन विभागामार्फत कोणत्याही प्रकारचे अर्थसहाय्य कार्यक्रमाची अंमलबाजणी करणेत येत नाही.

कलम ४ (१) (ब) (तेरा)

पनवेल महानगरपालिका घनकचरा व्यवस्थापन मुख्यालय कार्यालयाने सवलती, परवाने किंवा प्राधिकार पत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशिल

अ.क्र	व्यक्तीचे नाव	सवलती, परवाने, प्राधिकार पत्रे	तपशिल
१	निरंक		

कलम ४ (१) (ब) (चौदा)

पनवेल महानगरपालिका घनकचरा व्यवस्थापन मुख्यालय कार्यालयातील माहितीचे इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात साठविलेली माहिती प्रकाशित करणे. चालू वर्षाकरीता

अ.क्र	दस्तऐवजाचा प्रकार	विषय	कोणत्या इलेक्ट्रॉनिक नमुन्यात	माहिती मिळविण्याची पध्दत	जबाबदार व्यक्ती
१	निरंक				

कलम ४ (१) (ब) (पंधरा)

पनवेल महानगरपालिका घनकचरा व्यवस्थापन विभाग कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

अ.क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपद्धती	प्रभाग समिती	आरोग्य निरीक्षक	स्वच्छता निरीक्षक
१	दैनंदिन स्वच्छता	६.३० ते १.३०	प्रभागनिहाय शहरातील साफसफाई करणे	प्रभाग समिती - अ	श्री.जितेद्र मढवी	श्री. राहुल मोकाशी
२						श्री. अजिंक्य दळवी
३						श्री. पराग पाटील
४						श्री. कुणाल गायकवाड
५						श्री. मितेश गायकर
६						श्री. अतुल मोहोकर
७						श्री. जिज्ञासा बिनेदार
८						श्री. संदिप भोईर
९						श्री. शुभम कांबळे
१०						श्री. अजय ठाकुर
११						श्री. कुणाल सगर
१२				प्रभाग समिती - ब	श्री. अरुण कांबळे	श्री. हरेश कांबळे
१३						श्री. अमोल कांबळे
१४						श्री. अमित जाधव
१५						श्री. दिग्वेश भोईर
१६						श्री. अखिल रोकडे
१७						श्री. अजिंक्य हळदे
१८						श्री. योगेश कस्तुरे
१९				प्रभागसमिती - क	श्री.जितेद्र मढवी	श्री. प्रसाद म्हात्रे
२०						श्री. ऋषिकेश गायकवाड
२१						श्री. अतुल वास्कर
२२						श्री. मिथुन पवार
२३				प्रभाग समिती - ड	श्री. अरुण कांबळे	श्री. आकाश गायकवाड
२४						श्रीम. रीना बेहेरे
२५						श्री. अनिकेत जाधव
२६						श्री. जयेश राजेश कांबळे
२७	फिटकनाशक फवारणी	स ७.०० ते ३.००, दु. ४.०० ते ८.००		सर्व प्रभाग समिती	श्री. संजय जाधव	सर्व संबंधित स्वच्छता निरीक्षक
२८	शौचालय साफसफाई			सर्व प्रभागसमिती	सर्व संबंधित स्वच्छता निरीक्षक	

कलम ४ (१) (ब) (सोळा)

पनवेल महानगरपालिका घनकचरा व्यवस्थापन, मुख्यालय कार्यालयातील शासकीय माहिती अधिकारी/ सहायक शासकीय माहिती अधिकारी/ अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहिती प्रकाशित करणे.

सहाय्यक माहिती अधिकारी, माहिती अधिकारी व अपिलीय अधिकारी

अ.क्र.	सहा. माहिती अधिकारी	माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलीय अधिकारी
१	संबंधीत लिपीक	विभाग प्रमुख, घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	उप आयुक्त, आरोग्य

➤ कार्यालयाचा पत्ता —

कार्यालयाचा पत्ता	संपर्क क्रमांक	विस्तार क्र.
घनकचरा व्यवस्थापन विभाग, दुसरा मजला, अग्निशमन ईमरात, महानगरपालिका मुख्यालय, पनवेल ४१०२०६	022-27458040/41/42	-

पनवेल महानगरपालिका घनकचरा व्यवस्थापन विभागातील इतर प्रकाशित केलेली (विहित) माहिती.

पनवेल महानगरपालिकेचे क्षेत्र ११०.०६ चौ.कि.मी. असून २०११ च्या लोकसंख्येप्रमाणे ५,०९,९०१ एवढी लोकसंख्या आहे. पनवेल महानगरपालिकेमध्ये एकुण २० प्रशासकीय प्रभाग आहेत. पनवेल महानगरपालिका क्षेत्रामध्ये दैनंदिन सरासरी ५०० टन कचरा निर्माण होतो.

महानगरपालिकेच्या घनकचरा व्यवस्थापन विभागामार्फत कचरा संकलन व वाहतुक, रस्ते सफाई, नाले सफाई, शौचालय स्वच्छता, धुरिकरण व फवारणी इ. प्रकारची कामे दैनंदिन स्वरूपात करण्यात येतात.

➤ कार्यरत अधिकारी / कर्मचारी —

अ.क्र.	पदनाम	कर्मचारी संख्या
१	आरोग्य निरीक्षक	०२
२.	स्वच्छता निरीक्षक	३०
३.	सुपरवायजर	३७
४.	सफाई कर्मचारी	३३४ (मनपा) १६१४ (बाह्ययंत्रणेद्वारे)

१) घनकचरा संकलन व वाहतुक —

पनवेल महानगरपालिका क्षेत्रामध्ये दैनंदिन सरासरी ५०० टन कचरा निर्माण होतो. सदर कच-याचे संकलन व वाहतुक महानगरपालिका नियुक्त ठेकेदार यांचेमार्फत महानगरपालिका आरोग्य निरीक्षक यांचे देखरेखीखाली केले जाते. याकामी ठेकेदारास महानगरपालिकेमार्फत वाहने देण्यात आलेली आहेत. कच-यावर सिडको प्रशासनामार्फत घोट चाळ येथील क्षेपणभूमीवर प्रक्रिया केली जाते. दैनंदिन रस्तेसफाई, नालेसफाई व इतर अनुषंगिक कामासाठी ठेकेदाराकडून मनुष्यबळ पुरविले जाते.

सद्यस्थितीत उपलब्ध असणारी घोट चाळ येथील सिडको प्रशासनाच्या मालकीचे घनकचरा प्रक्रीया केंद्र एकुण क्षेत्रफळ १४ हेक्टर एवढे असून ५.५ हेक्टर एवढे लँडफील चे क्षेत्रफळ आहे. भविष्यातील नियोजन म्हणुन पुढील ३०-३५ वर्षाकरीता पुरेल एवढी ४७.७७ हेक्टर एवढ्या जागेची मागणी सिडको प्रशासनाकडे करण्यात आलेली आहे.

२) स्वच्छ भारत अभियान (नागरी) —

स्वच्छ भारत अभियानाची पनवेल महानगरपालिका क्षेत्रात प्रभावीपणे अंमलबजावणी सुरू आहे. महानगरपालिका हद्दीत जनजागृती करणेकामी सार्वजनिक भिंतीवर रंगरंगोटी व ग्राफीटी करण्यात येते. तसेच 'टाकाऊ पासून टीकावू' ही संकल्पना वापरून नागरीकांच्या सहभागातून स्वच्छता निरीक्षक यांच्यामार्फत टाकाऊ वस्तूपासून वेगवेगळ्या प्रतिकृती तयार करून स्वच्छते विषयी जनजागृती करून प्रभागनिहाय सुशोभीकरण करण्याचे काम करण्यात येते. स्वच्छ भारत अभियानामध्ये घनकचरा व्यवस्थापन विभागाची कामगिरी खालील प्रमाणे आहे.

- शहर सौंदर्यीकरण व स्वच्छता स्पर्धा २०२२ - प्रथम क्रमांक (३ - १० लक्ष जनसंख्या असणा-या महानगरपालिकांमध्ये)
- ODF Status - Water+
- स्वच्छ सर्वेक्षण - २०२३ रँकिंग - All India - २१, State - ०६
- गार्बेज फ्री सिटी (GFC) रँकिंग - ३ स्टार (२०२२)
- स्वच्छ सर्वेक्षण २०२१ मध्ये नागरीकांचा सहभागविभागामध्ये देशपातळीवर प्रथम क्रमांक.
- स्वच्छ सर्वेक्षण २०२२ इंडियन स्वच्छता लीग मध्ये प्रथम पारितोषिक.

३) सार्वजनिक व सामुदायिक शौचालयांची व मुता-यांची साफसफाई —

पनवेल महानगरपालिका क्षेत्रातील सार्वजनिक व सामुदायिक शौचालयांची संख्या २८१ असून यामध्ये १७६७ सिट्स उपलब्ध आहेत तसेच मुता-यांची संख्या १४ असून ९५ सिट्स उपलब्ध

आहेत. BPCL यांचेमार्फत CSR फंडातून १० सिटसचे २० मोबाईल टॉयलेट देणेत आले आहेत. सदर शौचालयांची साफसफाई आरोग्य विभागामार्फत नियुक्त ठेकेदार यांचेकडून जेटींग मशिन वापरून केली जाते. ठेकेदार- सिध्दी ट्रेडर्स, मंजूर दर - ३,३७,३६५/- प्रति वाहन (एकुण १२ वाहने मंजूर). सदरकामीच्या निविदेचा कालावधी दि.३१/०४/२०२५ पर्यंत आहे. पनवेल महानगरपालिका क्षेत्रात सद्यस्थितीत ३० शौचालय पे अँड युज तत्वावर देण्यात आले आहेत.

४) पनवेल महानगरपालिका क्षेत्रामध्ये यांत्रिकी पध्दतीने धुर फवारणी व जंतुनाशक फवारणी करणे -

पनवेल महानगरपालिका क्षेत्रातील साथीचे रोग नियंत्रण करणेकामी दैनंदिन धुर फवारणी व जंतुनाशक फवारणी आरोग्य विभागामार्फत नियुक्त ठेकेदारामार्फत केली जाते. सदरकामीच्या निविदेचा कालावधी दि.३१/०५/२०२६ पर्यंत आहे सदर ठेकेदारास लागणा-या जंतुनाशकांचा पुरवठा महानगरपालिकेमार्फत केला जातो. सदर कामी खालील मशीनद्वारे सदर काम करणेत येते.

स्प्रेईंग - १) ट्रॅक्टर स्प्रेईंग युनिट - ०५

२) हॅन्डी स्प्रेईंग मशीन - २०

फॉगिंग - १) ई-रिक्षा माऊंटेड फॉगिंग मशीन - ०६

२) हॅन्डी फॉगिंग मशीन - २०

ठेकेदाराचे नाव	मे. साई गणेश इंटरप्रायजेस
मंजूर दर	रु. ३२,२१,०००/- प्रति महिना

५) सार्वजनिक शौचालय सेप्टिक टँक मैला खाली करणे व शौचालय चोक अप काढणे -

उपरोक्त काम महानगरपालिका नियुक्त ठेकेदार यांचेमार्फत केले जाते. सदर ठेकेदारास BPCL यांच्या CSR फंडातून मिळालेल्या २ सक्शन मशीन (२००० लिटर क्षमता) व १ जेटींग मशीन देण्यात आली आहे.

ठेकेदार - मे. सिध्दी ट्रेडर्स

मंजूर दर - रु. २,०५,४२१/- प्रति वाहन प्रति महिना (३ वाहनांसाठी)

सदरकामीच्या निविदेचा कालावधी दि.३०/०४/२०२५ पर्यंत आहे पनवेल महानगरपालिका हद्दीमध्ये खालीलप्रमाणे मलनिस्सारण प्रक्रिया केंद्र (STP Plant) उपलब्ध आहेत.

अ.क्र.	मलनिस्सारण प्रक्रिया केंद्राचे ठिकाण	क्षमता (MLD)	मालकी हक्क	शेरा
१	पनवेल	१४	पनवेल महानगरपालिका	चालू स्थितीत
२	खारघर	७०	सिडको प्राधिकरण	चालू स्थितीत
३	खारघर	२५	सिडको प्राधिकरण	बंद स्थितीत
४	कामोठे	८५	सिडको प्राधिकरण	चालू स्थितीत
५	कळंबोली	५०	सिडको प्राधिकरण	चालू स्थितीत
६	काळुंद्रे	०२	सिडको प्राधिकरण	चालू स्थितीत
७	तळोजा	३२	सिडको प्राधिकरण	चालू स्थितीत